MBA-PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DA CONQUISTA

TERMO DE REFERÊNCIA PS DE CARRO DE SOM (PROPAGANDA VOLANTE) 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	983965-MBA-PREFEITURA MUNICIPAL VITÓRIA DA CONQUISTA	LUCIANA RIBEIRO FREIRE	13/10/2026 10:47 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		117663/2026

1. DO OBJETO

1.1. O presente processo licitatório, realizado pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se no art. 3º do Decreto Municipal 22.204/2022 e obedece às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Municipal 2.973/2025 e demais legislações pertinentes.

1.2. A contratação visa selecionar pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de **CARRO DE SOM (PROPAGANDA VOLANTE),** conforme especificações técnicas e quantitativas detalhadas neste instrumento.

Item 001 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	**Descrição / Especificação do serviço**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Mínima**	**Quantidade**	**Valor de Referência Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (em R$)**
1.1	PROPAGANDA VOLANTE-URBANA-CARRO. (Descritivo completo no Anexo I)	HORAS	149	1.493	R$ 108,00	R$ 161.244,00

Item 002 - LOTE ESPELHO DO ITEM 01 - COTA RESERVADA PARA MPE						
Item	**Descrição / Especificação do serviço**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Mínima**	**Quantidade**	**Valor de Referência Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (em R$)**

2.1	PROPAGANDA VOLANTE-URBANA-CARRO. (Descritivo completo no Anexo I)	HORAS	49	497	R$ 108,00	R$ 53.676,00

Item 003 - AMPLA CONCORRÊNCIA						
Item	**Descrição / Especificação do serviço**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Mínima**	**Quantidade**	**Valor de Referência Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (em R$)**
3.1	PROPAGANDA VOLANTE - RURAL-CARRO. (Descritivo completo no Anexo I)	HORAS	52	525	R$ 93,08	R$ 48.867,00

Item 004 - LOTE ESPELHO DO ITEM 003 - COTA RESERVADA PARA MPE						
Item	**Descrição / Especificação do serviço**	**Unidade de Medida**	**Quantidade Mínima**	**Quantidade**	**Valor de Referência Preço Unitário (R$)**	**Preço Total (em R$)**
4.1	PROPAGANDA VOLANTE - RURAL-CARRO.(Descritivo completo no Anexo I)	HORAS	17	175	R$ 93,08	R$ 16.289,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						**R$ 280.076,00**

1.2.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade (s) participante (s), conforme Anexo II.

1.3. Os serviços objeto desta contratação não se enquadram como serviços de luxo e são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa do objeto: A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de carro de som (propaganda volante), destinados a atender às demandas de divulgação das ações, programas, campanhas e serviços de interesse público promovidos pela administração Municipal, considerando as características territoriais de Vitória da Conquista, que possui uma das maiores extensões territoriais da Bahia e uma ampla zona rural, composta por diversos distritos, povoados e comunidades dispersas. A necessidade dessa contratação fundamenta-se na urgência de ampliar a veiculação das ações e benefícios socioassistenciais oferecidos pelo Município de Vitória da Conquista. O objetivo principal é alcançar cidadãos que possuem o

perfil de usuários dos programas, mas que, devido à vulnerabilidade, barreiras de comunicação ou falta de conhecimento, ainda não buscam o atendimento público. Essa realidade é ainda mais acentuada em localidades distantes da zona urbana ou de difícil acesso geográfico.

2.2. Justificativa do quantitativo: O quantitativo foi definido, inicialmente, com base em levantamento dos planos de ação dos setores da SASHDS, conforme descrição dos mesmos abaixo relacionados; Coordenação de Proteção Social Básica: as nove unidades do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), sendo eles CRAS Bruno Bacelar, CRAS Vila América, CRAS Pedrinhas, CRAS Jardim Valéria, CRAS Zona Rural, CRAS Nova Cidade, CRAS Nossa Senhora Aparecida e CRAS Miro Cairo; Centro de Convivência do Idoso. Coordenação de Renda e Cidadania: Ações e atividades voltadas para elaboração, implementação e acompanhamento dos programas e projetos de inclusão social, voltados especialmente para as famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Centro de Convivência Conquista Criança: divulgação de serviços, projetos, programas e benefícios ofertados pela unidade socioassistenciais a toda população, visando que as informações ofertadas pela Unidade cheguem ao maior número de pessoas onde não dispõe de meios de informações. Diretoria de Assistência Social/SUAS na comunidade: Ações comunitárias onde são ofertados os serviços de: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Programa Primeira Infância no Suas (PIS); Programa Acessuas Trabalho; Acesso à Carteira do Idoso; Encaminhamentos para Documentação Civil e/ou regulamentação; Encaminhamento para concessão de Benefício de Prestação Continuada (BPC); Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (Paefi); Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (Peti); Agendamentos para atendimentos nos Creas para inserção nos serviços; Orientação Jurídica, Cadastro Único (CadÚnico)/Programa Bolsa Família; Atendimento do Programa Acessuas Trabalho; Além dos atendimentos ofertados pela Defensoria Pública da União (DPU).

Em conformidade ao Art. 86 da lei 14.133/2021 e Portaria Municipal Nº 208/2023, o quantitativo a ser licitado foi estipulado mediante informações da secretaria demandante e das secretarias que manifestaram a intenção de registro de preços, através da IRP nº 028/2026, publicada no Diário Oficial do Município em 23 de julho de 2026 e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal. As justificativas seguem anexas ao processo.

2.3. objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. ID PCA no PNCP: 14239578000100-0-000005/2026; 14239578000100-0-000007/2026 ; 14239578000100-0-000018/2026 ; 14239578000100-0-000021/2026; 14239578000100-0-000019/2026;

2.3.2. Data de publicação no PNCP: 05/12/2025;

2.3.3. Id do item no PCA: 233; 67; 121; 11; 171;

2.3.4. Classe/Grupo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PUBLICIDADE; LOCAÇÃO;

3. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

3.1. No intuito de minimizar a ocorrência de possíveis impactos ambientais através dos materiais solicitados (prestação de serviço de carro de som - propaganda volante), e com vistas a conscientizar sobre questões de desenvolvimento sustentável incentivando as empresas a adotarem uma postura adequada frente à essas questões, o fornecedor deverá atentar aos seguintes pontos:

3.1.1 Os pontos exigidos do fornecedor estruturam-se em torno de três eixos principais: manutenção de veículos, gestão de resíduos e controle de poluição sonora;

3.1.2 No descarte de pneus deve-se providenciar o recolhimento e a destinação final adequada de pneus usados ou inservíveis;

3.1.3 A destinação de resíduos sólidos deve obedecer à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), focando na não geração, redução, reciclagem e tratamento correto de qualquer resíduo gerado pela operação;

3.1.4 Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento mecânico para minimizar a queima de combustíveis fósseis e a consequente emissão de gases poluentes na atmosfera.

3.1.5 Desenhar roteiros e trajetos inteligentes para as propagandas de modo a evitar deslocamentos desnecessários, economizando combustível e reduzindo a pegada de carbono do serviço;

3.1.6 Utilizar equipamentos de som calibrados e que respeitem rigorosamente os limites de pressão sonora (decibéis) permitidos pela legislação ambiental do município e pelas normas técnicas (como a NBR 10.151);

3.1.7 Respeitar integralmente os horários permitidos para a propaganda volante e a proibição de emissão sonora nas proximidades de “zonas de silêncio”, tais como hospitais, escolas, creches, repartições públicas e templos religiosos em horário de funcionamento;

3.1.8 O modo de produção deve estar atento à não utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Parcelamento ou não da solução: O parcelamento será adotado conforme está previsto no art. 40, § 2º da Lei 14.133/2021, e, ainda, em razão do Decreto Municipal nº 22.833/2023.

4.2. Justificativa do Catálogo de padronização de compras conforme Decreto 22.438/2023: Em conformidade com a Portaria 084/2025, expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, que estabelece o procedimento do catálogo de padronização de compras, informa-se que a inclusão de itens no referido catálogo ocorrerá de forma gradual, em função da demanda da Administração Pública. Os itens a serem padronizados serão definidos e divulgados previamente por meio de portarias específicas.

4.3 Ciclo de vida do serviço: A empresa contratada deverá fornecer os itens (prestação de serviço de carro de som - propaganda volante), com qualidade e presteza, atendendo aos prazos estabelecidos. Sendo esta uma solução que oferece uma forma eficaz de comunicação externa, seja na transmissão de mensagens, anúncios ou publicidade em áreas específicas ou eventos. A empresa deverá, ainda, assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega do objeto contratado.

É imperativo a observância integral às Legislações vigentes quanto à responsabilidade social, humana, trabalhista, ambiental e fiscal. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, os serviços devem ser executados com eficiência e eficácia, de modo a atender às necessidades específicas de cada setor demandante. Por último, o processo licitatório deverá atender aos princípios elencados no Art. 5º da lei 14.133 /2021. Dessa forma, a contratação apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar a divulgação eficiente das ações institucionais da Secretaria promovendo maior alcance das informações, fortalecimento da participação da população nos programas ofertados e ampliação do acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais disponibilizados pelo Município.

4.3.1. Fase Inicial/produção: A fase inicial se dá na contratação de uma empresa devidamente autorizada para realizar os serviços de prestação de serviço de carro de som (propaganda volante), visando à divulgação de campanhas, programas, ações, projetos, eventos, avisos e demais atividades institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista. A contratação busca garantir ampla divulgação das ações socioassistenciais junto à população, ampliando o alcance das informações de interesse público, especialmente em localidades onde os meios digitais possuem menor abrangência ou acesso limitado, contribuindo para a efetividade das políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias.

4.3.2. Fase da Utilização: A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência contratual, contemplando as necessidades do Município. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar veículo devidamente regularizado, equipado com sistema de sonorização compatível com a finalidade da contratação, bem como operador habilitado e todos os recursos necessários à prestação dos serviços, observando a legislação vigente e as determinações da Administração.

4.3.3. Destinação Final: Considerando todas as fases do ciclo de vida do produto, o fornecedor deverá orientar quanto à destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil dos itens, devendo priorizar materiais cujas embalagens sejam recicláveis ou que façam parte de sistemas de logística reversa, especialmente para componentes elétricos que contenham metais pesados ou substâncias tóxicas. Sobre os óleos e baterias, deve-se garantir o descarte correto de óleos lubrificantes usados e baterias automotivas, evitando a contaminação do solo e da água, utilizando canais de logística reversa. Devendo, portanto, ser devidamente descartados, levando em consideração a análise da possibilidade de reciclar através de ações próprias ou de terceiros, a exemplo de envio dos materiais para cooperativas e/ou centros de reciclagem.

4.4. A empresa contratada deverá fornecer os itens (prestação de serviço de carro de som - propaganda volante), conforme as especificações apresentadas no anexo I deste Termo, com qualidade e presteza, atendendo aos prazos estabelecidos. Sendo esta uma solução que oferece uma forma eficaz de comunicação externa, seja na transmissão de mensagens, anúncios ou publicidade em áreas específicas ou eventos. A empresa deverá, ainda, assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega do objeto contratado. Dessa forma, a contratação apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar a divulgação eficiente das ações institucionais da Secretaria, promovendo maior alcance das informações, fortalecimento da participação da população nos programas ofertados e ampliação do acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais disponibilizados pelo Município. É imperativo a observância integral às Legislações vigentes quanto à responsabilidade social, humana, trabalhista, ambiental e fiscal. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, os serviços devem ser executados com eficiência e eficácia, de modo a atender às necessidades específicas de cada setor demandante. Por último, o processo licitatório deverá atender aos princípios elencados no Art. 5º da lei 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. A contratada deverá assegurar que os veículos e equipamentos de sonorização utilizados adotem práticas operacionais de baixo impacto ambiental, em estrita conformidade com a Lei nº 6.938, de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e com a Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.2. A prestadora dos serviços deverá priorizar a utilização de frotas automotivas submetidas a manutenções preventivas periódicas, visando à redução da emissão de gases poluentes na atmosfera e à otimização do consumo de combustíveis.

5.3. Os componentes eletroeletrônicos e as baterias dos sistemas de som, quando inservíveis, deverão receber destinação final ambientalmente adequada, priorizando fornecedores e parceiros que participem de sistemas de logística reversa.

5.4. No que tange à execução técnica, os equipamentos de áudio deverão passar por testes regulares de qualidade e calibração, garantindo maior eficiência acústica com menor consumo de energia e estrito respeito aos limites legais de emissão de ruídos (poluição sonora) no perímetro urbano.

5.5. A contratada deverá, sempre que possível, investir na capacitação contínua de seus profissionais para a condução eficiente e consciente dos veículos, sendo recomendável, ademais, a adoção de padrões de gestão alinhados a certificações de qualidade reconhecidas, como a ISO 9001.

5.6. Fomento ao desenvolvimento socioeconômico local às Micro e Pequenas Empresas, denominado Compra Conquista, conforme Decreto 22.833, de 20 de setembro de 2023:

5.6.1 Os itens 2.1 e 4.1 deste Termo de Referência serão reservados à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 12 do Decreto 22.833/2023.

5.7. Na presente contratação se faz necessária a reserva de cotas estabelecida no art. 2º da Lei Nº 3.026, de 27 de junho de 2025.

5.8. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.

Subcontratação

5.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução da prestação de serviços é de 7 (sete) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, nos endereços designados pelos setores requisitantes, em remessa única;

6.2. Caso não seja possível prestação do serviço na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os serviços serão realizados tanto na sede, quanto na zona rural do município de Vitória da Conquista. Quanto às localidades e horários, os mesmos serão fixados no ato da contratação.

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não se exigindo garantia complementar.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1. As atividades de gestão e fiscalização dos contratos deverão seguir as normas dispostas no Decreto Municipal nº 23.088/2024.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.24. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.3.1. Não produzir os resultados acordados;

8.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou.

8.3.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.5 Não haverá antecipação de pagamento.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.1. o prazo de validade;

8.13.2. a data da emissão;

8.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.13.5. o valor a pagar; e

8.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, em conformidade com o disposto no Art 40, I da Lei 14.133/2021.

8.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Os documentos de habilitação jurídica exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.2 do Caderno de Normas Licitatórias da Prefeitura de Vitória da Conquista.

9.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5. Os documentos de habilitação **fiscal, social e trabalhista** exigidos nesta contratação são aqueles listados no item 4.3 do Caderno de Normas Licitatórias.

> **9.5.1.** Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, a regularidade junto à Seguridade Social será comprovada mediante a apresentação da Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

Qualificação Econômico-Financeira

9.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis de resultados dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento;

9.8. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

9.9. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.11. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

Qualificação Técnica

9.12. Comprovação de aptidão para o objeto contratado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.12.2. dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

9.12.3. dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

9.12.4. descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

9.12.5. dados do emissor do atestado: nome e contato;

9.12.6. local, data de emissão e assinatura do emissor;

9.13. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 10% do quantitativo, em conformidade com o disposto no §1º, art. 67 da Lei 14.133 /2021.

9.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.16. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 280.076,00 (Duzentos e oitenta mil e setenta e seis reais), conforme custos unitários apostos no item 1.2.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Na licitação para registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 3º, §3º, do Decreto nº 22760/2023 que altera o Decreto nº 22.204/2022.

12. DO REGISTRO DE PREÇO

12.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 12 do Decreto Municipal nº 22.204 de 20 de outubro de 2022;

12.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

12.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será similar ao dado para a assinatura do contrato, sendo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

12.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada, mediante pesquisa de mercado e aceite formal do beneficiário da Ata, a manutenção das condições e da vantagem do preço, hipótese em que os quantitativos serão renovados.

12.4. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

12.4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas.

12.4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4.3. As aquisições a que se refere o item 12.4.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às especificidades da contratação.

13.2. Os responsáveis técnicos por este processo serão os servidores Magno Aguiar Nogueira, matrícula 30933-7, e Dayana Evelinne Andrade, matrícula: 30629-7 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação Social e Direitos Humanos.

13.3. O reajuste de preço observará as disposições estabelecidas na Portaria nº 012/2025, datada de 09 de janeiro de 2025, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação. O índice aplicado nesta contratação será o **IPCA.**

13.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/08/2026. Em caso de divergência entre o descritivo dos itens (deste Termo de Referência e seus anexos) e o conteúdo dos sistemas/plataformas eletrônicas de compras, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

13.5. Em caso de divergência entre o descritivo dos itens (deste Termo de Referência e seus anexos) e o conteúdo dos sistemas/plataformas eletrônicas de compras, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

THAYS FARIA DE MELLO CORDEIRO

Coordenação de Planejamento

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 10:44:37.

LUCIANA RIBEIRO FREIRE

Coordenação de Planejamento

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 10:44:57.

LORENA FREIRE DE OLIVEIRA

Central Estratégica de Compras Públicas

Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 10:47:34.

Despacho: Aprovo integralmente o presente Termo de Referência, uma vez que ele atende a todas as necessidades e requisitos da pretensa contratação de forma clara e objetiva.

ROMAR SOUZA BARROS

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I_ DESCRITIVO DOS ITENS.pdf (90.97 KB)

ANEXO I: DESCRITIVO DOS ITENS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1	**PROPAGANDA VOLANTE - URBANA- CARRO. Carro de som - Horas de carro de som na zona urbana do município de Vitória da Conquista, incluindo motorista, combustível, gravação de mídia, o texto será fornecido pelo contratante, podendo o contratante também fornecer a mídia apenas para reprodução. O turno e horário será determinado pelo contratante.**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
2	**PROPAGANDA VOLANTE- RURAL - CARRO. Carro de som - Horas de Carro de som na zona rural do município de Vitória da Conquista, incluindo motorista, combustível, gravação de mídia, o texto será fornecido pelo contratante, podendo o contratante também fornecer a mídia apenas para reprodução. O turno e horário será determinado pelo contratante.**

ANEXO II: QUANTITATIVO POR ÓRGÃO GERENCIADOR E POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM; SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SME; SECRETARIA ESPECIAL DE TRANSFORMAÇÃO PÚBLICA – SETP ; SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERIN; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SMDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SMDR; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SASHDS; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN; SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL – SEGOV; SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA - SEINFRA; SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA ; SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB; SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES – SMPM; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS; SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP; SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO - STPC; SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – SMSP; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM; CASA CIVIL – CACI

GRUPO/ ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF.	QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES					
			SASHDS	SMS	SECOM	SMED	SECULT	TOTAL
1	**PROPAGANDA VOLANTE - URBANA - CARRO**	HORAS	190	1.350	50	200	200	**1.990**
2	**PROPAGANDA VOLANTE- RURAL - CARRO**	HORAS	140	100	50	210	200	**700**